

Un nouveau logiciel pour la bibliothèque : l'OPAC en 5 questions... pour y voir plus clair !

Au printemps dernier la bibliothèque s'est réinformatisée et utilise désormais le logiciel PMB*. Le nouveau catalogue en ligne (ou OPAC**) est accessible depuis la rubrique bibliothèque du site ou directement à l'adresse suivante : <http://biblio.cafgo.org/> L'accès à votre compte lecteur est maintenant opérationnel, avec la possibilité de consulter vos prêts en cours, mais aussi d'utiliser de nouvelles fonctionnalités telles que les réservations, les avis de lecture ou les suggestions d'achat !

Comment accéder à son compte lecteur ?

Il suffit de vous connecter sur l'interface du catalogue avec vos identifiants CAFGO (il peut être nécessaire de réinitialiser le mot de passe lors de la première connexion). Une fois connecté vous pouvez consulter vos informations personnelles (non modifiables), vos prêts, réservations, alertes et suggestions. La connexion à votre compte est également requise pour utiliser certains services : réservation d'un document, consultation et publication des avis de lecture, suggestions d'achat.

Se connecter

accéder à votre compte de
lecteur

[Mot de passe oublié ?](#)

Comment savoir si un document qui vous intéresse est disponible ?

Après avoir lancé votre recherche et affiché la notice du document, vous trouverez en bas de la notice, dans les données se rapportant à l'exemplaire, une information concernant la disponibilité du document (document disponible ou date de retour prévue si le document est emprunté).

Réservation

[Réserver ce document](#) (Actuellement 1 réservation(s) en cours sur cet ouvrage)

Exemplaires (1)



Code-barres	Cote	Support	Localisation	Section	Disponibilité
7007	BD92DAV	Bande dessinée	Bibliothèque CAFGO	Fonds général	Sorti jusqu'au 25/06/2020

Comment réserver un document ?

Il est possible de réserver un document à condition que celui-ci soit déjà emprunté par un autre lecteur, et dans la limite de 2 réservations à la fois. Si vous êtes connecté vous avez juste à cliquer sur le lien « réserver ce document » qui apparaît sur la notice. Le nombre de réservations en cours est indiqué et votre rang confirmé lors de la réservation. Vous recevrez un mail vous informant lorsque le document sera disponible. Attention : vous disposez d'une semaine pour venir récupérer le document à la bibliothèque, au-delà il sera remis à la disposition des autres lecteurs.

Comment consulter ou publier un avis de lecture ?

Lorsque vous êtes connecté, le nombre d'avis publiés apparaît sur chaque notice et en cliquant sur le lien vous pouvez consulter ces avis et ajouter le vôtre (les avis sont publiés de manière nominative). Le formulaire qui s'ouvre alors vous invite à attribuer une note au document et à rédiger un message.

  [Les couloirs aériens / E. Davodeau](#)

 1 avis 

Comment suggérer l'achat d'un document ?

Dans votre compte lecteur, la rubrique « mes suggestions » permet de créer une suggestion d'acquisition en remplissant un formulaire (certains champs sont obligatoires) et d'afficher vos anciennes suggestions, notamment si vous souhaitez connaître leur état de traitement. Un mail vous est par ailleurs adressé pour vous tenir informés de la décision prise par les bibliothécaires.

Mon compte

Mes prêts / Mes réservations

Mes alertes

Mes suggestions

Faire une suggestion

Afficher les suggestions

Mes suggestions

Date création	Titre/Description du fichier	Editeur	Auteur	Etat	Date de publication	Source	Pièce jointe
21/07/2020	Dans les forêts de Sibérie	Casterman	Virgile Dureuil	confirmé	21/07/2020		

Afin de nous aider à améliorer l'interface de recherche et les services proposés n'hésitez pas à nous faire part de vos remarques et interrogations via la nouvelle adresse de contact de la bibliothèque : biblio@cafgo.org.

Bonne découverte !

L'équipe bibliothèque

* Pour en savoir plus sur ce projet :

https://www.cafgo.org/index.php?option=com_content&view=article&id=1065&Itemid

** En anglais : *Online Public Access Catalog*